

## 雇用保険加入手続きに必要な届出書類

※手続きには、事業内容によって **A 一元適用事業** と **B 二元適用事業** の2種類があります。

**A 一元適用事業** (下記、B以外の事業 ※雇用保険・労災保険の保険料の申告・納付を監督署で手続き)

### Step1, 労働基準監督署での手続き

- ① **労働保険関係成立届**(監督署の受理印のある事業主控が安定所での手続きに必要な)
- ② **労働保険概算保険料申告書**(成立日から50日以内。同時でなくても可)  
※遡及設置で確定保険料申告がある場合は遡及期間の賃金台帳等賃金が確認できるもの  
※確認書類については監督署に直接お尋ねください。

### Step2, 安定所での手続き

- ① **雇用保険適用事業所設置届**(裏面にも記入事項があります)  
裏面の地図については手書きでなく別添としてネット上の地図検索の機能を用いて印刷したものでもかまいません
- ② **労働保険成立届**(事業主控・監督署の受理印のあるもの)
- ③ **確認書類**(事業の実態・所在地の確認)
  - ・法人の場合・・・**商業登記簿謄本**(3か月以内のもの)
    - ・**賃貸契約書等**(所在地の確認できるもの。支店等で所在地が登記簿で確認できない場合に必要)
    - ・**事業の実態が確認できるもの**(営業許可証等、法人設立届、許認可証、発注元との契約書等)
  - ・個人の場合・・・**事業主の住民票**(3か月以内のもので、かつ個人番号の記載のないもの)
    - ・**賃貸契約書**(事業の場所が確認できるもの。事業の場所が自宅でない等住民票で所在地が確認できない場合に必要)
    - ・**事業の実態が確認できるもの**(営業許可証等、許認可証、発注元との契約書等)
- ④ **雇用保険被保険者資格取得届**(同一法人の本店・支店間等の異動は転勤届)
- ⑤ **雇用保険被保険者証**(前会社にて交付されたもの。  
無い場合は履歴書等職歴の確認できるものをお持ちください)
- ⑥ **出勤簿・労働者名簿・雇用契約書等**(雇入日の確認ができるもの)

**B 二元適用事業** (建設・工事業、港湾運送の事業、農林・水産の事業、官公庁)

※雇用保険・労災保険の保険料の申告・納付を安定所・監督署で別々に手続き

1、上記Aの「Step1 労働基準監督署での手続き」「Step2 安定所での手続き」共に安定所で行う。

2、労災保険に加入する場合は、「A Step1」の手続きを監督署にて行う。

(雇用保険のみに加入する場合は、監督署での手続きはありません)

注1) 何らかの理由により、資格取得日が手続き日より6カ月以上さかのぼる場合は、別途必要な確認書類があります。その場合は事前に安定所にご相談ください。

また、事業の実態を確認する調査を行う場合や、即日処理ができない場合もありますので、事前にご承知おきください。

注2) 事業の分割・合併・営業権の譲渡等による事業所の新規設置の場合には、被保険者の異動について資格喪失届・資格取得届ではなく、転勤届で処理することができる場合があります。その場合は事前に安定所にご相談ください。